

PROCESSO Nº 2421/2024

MUNICÍPIO DE MUTUNÓPOLIS-CNPJ 01.799.683/0001-51

TERMO DE REFERÊNCIA –SERVIÇO– CONTRATAÇÃO DIRETA

1- DO OBJETO

1.1 - LOCAÇÃO, MONTAGEM E DESMONTAGEM DE PALCO, PISO 3X6 50CM DE ALTURA E GOL GROUND Q 25 PARA BANNER DE FUNDO 6X3 PARA ATENDER A SECRETARIA DE ESPORTES.

IT	QTD	UN	DESCRIÇÃO	VALOR MÉDIO	VALOR TOTAL MÉDIO
01	01	SV	LOCAÇÃO, MONTAGEM E DESMONTAGEM • PALCO PISO 3X6 50 CM ALTURA • GOL GROUND Q 25 PARA BANNER DE FUNDO 6X3	R\$ 860,00	R\$ 860,00
VALOR TOTAL ESTIMADO				R\$ 860,00	

1.2 O(s) serviço(s) objeto desta contratação são caracterizados como comum.

1.3 O custo estimado total da contratação é de **R\$ 860,00 (oitocentos e sessenta reais)**, conforme custos unitários apostos na tabela acima.

2. FUNDAMENTAÇÃO E DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO

2.1 A Fundamentação da Contratação e de seus quantitativos encontra-se pormenorizada no Documento de Formalização da Demanda.

3. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

3.1 Subcontratação

3.1.1 Não é admitida a subcontratação do objeto.

4. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

4.1 A prestação de serviço a ser contratado, importa em:

Deve descrever as condições e características do serviço contratado.

www.mutunopolis.go.gov.br

RUA 7 DE SETEMBRO, PRAÇA 3 PODERES, CENTRO
CEP 76540-000 | Mutunópolis (GO) | Telefone: (62) 3382-6223

4.2 Condições de execução:

4.2.1 Deverá o contratado prestar os serviços de locação, montagem e desmontagem de palco, piso 3x6 50cm de altura e gol ground q 25 para banner de fundo 6x3 para atender a secretaria de esportes.

4.2.2 Deverá a empresa contratada comparecer no local e realizar a montagem do palco e do gol ground com no mínimo de 4 (quatro) horas de antecedente ao local onde acontecerá o evento e deverá realizar a desmontagem logo após o evento.

4.2.3 Todos os gastos necessários no cumprimento do objeto ficarão a cargo da empresa contratada, bem como todos os gastos de locomoção, alimentação e colaborador.

4.3 Local da prestação dos serviços:

4.3.1 Os serviços serão prestados no estádio municipal deste município e o dia e o horário serão informados antecipadamente pela secretaria demandante.

5. MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO

5.1 O contrato deverá ser executado fielmente pelas partes, de acordo com as cláusulas avençadas e as normas da Lei nº 14.133, de 2021, e cada parte responderá pelas consequências de sua inexecução total ou parcial.

5.2 Em caso de impedimento, ordem de paralisação ou suspensão do contrato, o cronograma de execução será prorrogado automaticamente pelo tempo correspondente, anotadas tais circunstâncias mediante simples apostila.

5.3. A execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada pelo(s) fiscal(is) do contrato, ou pelos respectivos substitutos.

5.3.1. O fiscal do contrato anotará em registro próprio todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato, determinando o que for necessário para a regularização das faltas ou dos defeitos observados.

5.3.2. O fiscal do contrato informará a seus superiores, em tempo hábil para a adoção das medidas convenientes, a situação que demandar decisão ou providência que ultrapasse sua competência.

5.4. O contratado será obrigado a reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, a suas expensas, no total ou em parte, o objeto do contrato em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes de sua execução ou de materiais nela empregados.

5.5. O contratado será responsável pelos danos causados diretamente à Administração ou a terceiros em razão da execução do contrato, e não excluirá nem reduzirá essa responsabilidade a fiscalização ou o acompanhamento pelo contratante.

5.6. Somente o contratado será responsável pelos encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais resultantes da execução do contrato.

5.6.1 A inadimplência do contratado em relação aos encargos trabalhistas, fiscais e comerciais não transferirá à Administração a responsabilidade pelo seu pagamento e não poderá onerar o objeto do contrato.

5.7 As comunicações entre o órgão ou entidade e a contratada devem ser realizadas por escrito sempre que o ato exigir tal formalidade, admitindo-se o uso de mensagem eletrônica para esse fim.

5.8 O órgão ou entidade poderá convocar representante da empresa para adoção de providências que devam ser cumpridas de imediato.

5.9 Após a assinatura do contrato ou instrumento equivalente, o órgão ou entidade poderá convocar o representante da empresa contratada para reunião inicial para apresentação do plano de fiscalização, que conterá informações acerca das obrigações contratuais, dos mecanismos de fiscalização, das estratégias para execução do objeto, do plano complementar de execução da contratada, quando houver, do método de aferição dos resultados e das sanções aplicáveis, dentre outros.

5.10. Antes do pagamento da nota fiscal ou da fatura, serão exigidas as seguintes certidões:

5.10.1. Serão exigidos a Certidão Negativa de Débito (CND) relativa a Créditos Tributários Federais e à Dívida Ativa da União, Certidão Negativa de Débito Estadual (da sede da empresa) o Certificado de Regularidade do FGTS (CRF), a Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT), e a Certidão Negativa de Falência e Concordata e Recuperação Judicial (da sede da empresa).

6. FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR

6.1 O fornecedor poderá participar por meio do envio de propostas e documentação exigida no presente edital através do e-mail proposta@mutunopolis.go.gov.br, via AR ou protocolo presencial, com adoção do critério de julgamento pelo MENOR PREÇO. O resultado oficial do certame, será publicado em até 3 dias úteis, após a homologação. Maiores informações podem ser solicitadas no Departamento de Licitação pelo e-mail licitacao@mutunopolis.go.gov.br e Telefone: (62) 3382-6223.

6.2 Exigências de habilitação

6.2 Para fins de habilitação, deverá o licitante comprovar os seguintes requisitos:

6.2.1 Habilitação jurídica

6.2.1.1 **Empresário individual:** inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede; Microempreendedor Individual - MEI: Certificado da Condição de Microempreendedor Individual - CCMEI, cuja aceitação ficará condicionada à verificação da autenticidade no sítio <https://www.gov.br/empresas-e-negocios/pt-br/empreendedor>;

6.2.1.2 **Sociedade empresária, sociedade limitada unipessoal – SLU ou sociedade identificada como empresa individual de responsabilidade limitada - EIRELI:** inscrição do ato constitutivo, estatuto ou contrato social no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede, acompanhada de documento comprobatório de seus administradores;

6.2.1.3 **Sociedade empresária estrangeira:** portaria de autorização de funcionamento no Brasil, publicada no Diário Oficial da União e arquivada na Junta Comercial da unidade federativa onde se localizar a filial, agência, sucursal ou estabelecimento, a qual será considerada como sua sede.

6.2.1.4 **Sociedade simples:** inscrição do ato constitutivo no Registro Civil de Pessoas Jurídicas do local de sua sede, acompanhada de documento comprobatório de seus administradores;

6.2.1.5 **Filial, sucursal ou agência de sociedade simples ou empresária:** inscrição do ato constitutivo da filial, sucursal ou agência da sociedade simples ou empresária,

respectivamente, no Registro Civil das Pessoas Jurídicas ou no Registro Público de Empresas Mercantis onde opera, com averbação no Registro onde tem sede a matriz

6.2.1.6 **Sociedade cooperativa:** ata de fundação e estatuto social, com a ata da assembleia que o aprovou, devidamente arquivado na Junta Comercial ou inscrito no Registro Civil das Pessoas Jurídicas da respectiva sede, além do registro de que trata o art. 107 da Lei nº 5.764, de 16 de dezembro 1971.

6.2.17 Os documentos apresentados deverão estar acompanhados de todas as alterações ou da consolidação respectiva.

6.2.2 Habilitação fiscal, social e trabalhista

6.2.2.1 Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas ou no Cadastro de Pessoas Físicas, conforme o caso;

6.2.2.2 Prova de regularidade fiscal perante a Fazenda Nacional, mediante apresentação de certidão expedida conjuntamente pela Secretaria da Receita Federal do Brasil (RFB) e pela Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional (PGFN), referente a todos os créditos tributários federais e à Dívida Ativa da União (DAU) por elas administrados, inclusive aqueles relativos à Seguridade Social, nos termos da Portaria Conjunta nº 1.751, de 02 de outubro de 2014, do Secretário da Receita Federal do Brasil e da Procuradora-Geral da Fazenda Nacional.

6.2.2.3 Prova de regularidade com o Fundo de Garantia do Tempo de Serviço (FGTS);

6.2.2.4 Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de certidão negativa ou positiva com efeito de negativa, nos termos do Título VII-A da Consolidação das Leis do Trabalho, aprovada pelo Decreto-Lei nº 5.452, de 1º de maio de 1943;

6.2.2.5 Prova de inscrição no cadastro de contribuintes [Estadual/Distrital] ou [Municipal/Distrital] relativo ao domicílio ou sede do fornecedor, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual;

6.2.2.6 Prova de regularidade com a Fazenda [Estadual/Distrital] ou [Municipal/Distrital] do domicílio ou sede do fornecedor, relativa à atividade em cujo exercício contrata ou concorre;

6.2.2.7 Caso o fornecedor seja considerado isento dos tributos [Estadual/Distrital] ou [Municipal/Distrital] relacionados ao objeto contratual, deverá comprovar tal condição mediante a apresentação de declaração da Fazenda respectiva do seu domicílio ou sede, ou por meio de outro documento equivalente, na forma da respectiva legislação de regência.

6.2.2.8 O fornecedor enquadrado como microempreendedor individual que pretenda auferir os benefícios do tratamento diferenciado previstos na Lei Complementar n. 123, de 2006, estará dispensado da prova de inscrição nos cadastros de contribuintes estadual e municipal.

7.2.3 Qualificação Econômico-Financeira

7.2.3.1 Certidão negativa de falência expedida pelo distribuidor da sede do fornecedor - Lei nº 14.133, de 2021, art. 69, caput, inciso II);

8. ESTIMATIVAS DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

8.1 O custo estimado total estimado da contratação é de **R\$ 860,00 (oitocentos e sessenta reais)**, conforme custos unitários apostos na tabela acima.

9. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

9.2 As despesas decorrentes da presente contratação correrão à conta de recursos específicos consignados no Orçamento Geral da União.

9.3 A contratação será atendida pela seguinte dotação:
03.10.27.811.720.2.035.3.3.90.39.- Ficha: 179/ sub 14/ Fonte: 100.

9.4 A dotação relativa aos exercícios financeiros subsequentes será indicada após aprovação da Lei Orçamentária respectiva e liberação dos créditos correspondentes, mediante apostilamento.

Mutunópolis - GO, 17 de maio de 2024.

CLESTON FERREIRA
Diretor de esportes